

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	FERRARO RAFFAELA STEPHANIE
Indirizzo	VIA STAFFETTA, 127 – GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA) 80014
Telefono	(+39) 3349460434
Pec	raffaelastephanieferraro@pec.it
E-mail	elastephanie@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	24/05/1988

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Data	01/06/2020
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Telematica Pegaso
• Qualifica conseguita	Laurea Magistrale in Scienze Pedagogiche LM-85
• Votazione	110/110
• Date (da – a)	Dal 04/01/2019 al 16/05/2019
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Telematica Pegaso
• Qualifica conseguita	Master di I livello – Evoluzione e Sviluppo delle Scienze Pedagogiche
• Data	28/10/2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Napoli Federico II
• Qualifica conseguita	Laurea Triennale in Filosofia
• Votazione	104/110
• Data	08/07/2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Pluricomprendivo Renato Cartesio (Giugliano in Campania)
• Qualifica conseguita	Diploma di Maturità Classica
• Votazione	60/100

## ESPERIENZE LAVORATIVE

- Periodo (da – a) Dal 24 gennaio 2019 ad oggi
- Nome e indirizzo datore di lavoro Coop Koinè presso Comune di Castel Volturno
- Ruolo Impiegato Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Mansioni amministrative presso i Servizi Sociali
  
- Periodo (da – a) Dal 06 novembre 2018 al 31 dicembre 2018
- Nome e indirizzo datore di lavoro Comune di Castel Volturno
- Ruolo Operatore Sociale
- Principali mansioni e responsabilità Mansioni amministrative presso i Servizi Sociali e Anagrafe
  
- Periodo (da – a) Dal 20 novembre 2017 al 20 maggio 2018
- Nome e indirizzo datore di lavoro Comune di Castel Volturno
- Ruolo Tirocinante
- Principali mansioni e responsabilità Professioni tecniche ai Servizi Sociali  
Segretariato presso Ufficio Gab. del Sindaco
  
- Periodo (da – a) Dal 2017 ad oggi
- Nome e indirizzo datore di lavoro Associazione "Mi Dimostro"
- Ruolo Volontariato
- Principali mansioni e responsabilità Potenziamento per bambini e ragazzi DSA
  
- Periodo (da – a) Dal 2015 al 2017
- Nome e indirizzo datore di lavoro Associazione *Nessuno Escluso*  
via Madonna del Pantano, V trav. Pco della Noce 27, Giugliano (NA)
- Tipo di azienda o settore APS
- Ruolo Operatrice in centro di prima accoglienza per immigrati
  
- Periodo (da – a) Da settembre 2014 ad Aprile 2016
- Tipo di azienda o settore Scuole private elementari, medie e superiori
- Principali mansioni e responsabilità Tutor di materie umanistiche

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE  
SPAGNOLO

- Capacità di lettura Elementare
- Capacità di scrittura Elementare
- Capacità di espressione orale Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Certificazione Informatica Eipass Progressive

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Capacità comunicativa e di lavoro in gruppo acquisita nell'esperienza universitaria e in molteplici situazioni in cui risultava indispensabile la collaborazione tra figure diverse e con modalità orarie varie.

Attività di volontariato per anziani, disabili e tossicodipendenti.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Significative capacità organizzative acquisite attraverso la partecipazione ai comitati promotori di convegni e seminari

PATENTE

Patente B